17 सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 : एक परिचय

किसी भी सफल लोकतंत्र के लिए आवश्यक है कि वहाँ नागरिकों की शासन में भागीदारी हो। जनसहभागिता न केवल शासन की गुणवत्ता में वृद्धि करती है बल्कि उसके कार्य में पारदर्शिता एवं जवाबदेही को भी बढ़ावा देती है। शासन में जनता की भागीदारी का एक सशक्त माध्यम यह हो सकता है कि नागरिक उन संस्थाओं से सूचनाएँ माँगने के लिए अपने अधिकारों का प्रयोग करें जो सार्वजनिक धन से चल रही हैं तथा सार्वजनिक सेवायें प्रदान कर रहीं हैं। संयुक्त राष्ट्र संघ ने वर्ष 1948 में मानवाधिकार घोषणा पत्र की धारा–19 में सूचना पाने के अधिकार को नागरिकों का मौलिक अधिकार घोषित किया। भारतीय संविधान विशिष्ट रूप से सूचना के अधिकार का उल्लेख नहीं करता परन्तु उच्चतम न्यायालय ने काफी पहले इसे एक ऐसे मौलिक अधिकार के रूप में मान्यता दे दी थी जो लोकतान्त्रिक कार्य संचालन के लिए जरूरी है। यदि विशेष रूप से कहें तो भारतीय संविधान की धारा–19(1)(क) के अन्तर्गत नागरिकों को **'वाक् एवं अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता'** का अधिकार सूचना के अभाव में अधिक प्रभावी नहीं हो सकता। वर्ष 1975 में 'उत्तर प्रदेश राज्य बनाम राजनारायण' के मामले में सरकारी दस्तावेजों को सार्वजनिक करने एवं इस संदर्भ में सरकार के विशेषाधिकार को लेकर भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 की धारा 123 एवं 162 पर बहस हुई, यह मामला सर्वोच्च न्यायालय में भेजा गया वहाँ इस मामले पर जस्टिस मैथ्यू ने अपना ऐतिहासिक फैसला सुनाते हुए कहा कि सरकार या उसके किसी अधिकारी द्वारा सार्वजनिक ढंग से किये गये किसी भी सार्वजनिक कार्य के बारे में जानने का अधिकार देश के हर व्यक्ति को है। अपने फैसले में उन्होंने कहा कि गोपनीयता का आडंबर खड़ा करके सरकारी कामकाज की सामान्य सूचनाओं को गुप्त रखना जनहित के विरूद्ध होगा। जस्टिस पी0एन0 भगवती द्वारा 'एस0पी0गुप्ता बनाम भारत सरकार' के मुकदमे में फैसला सुनाते हुए कहा था कि पारदर्शी सरकार की अवधारणा का सीधा रिश्ता जानने के अधिकार से है और यह अधिकार हमारे संविधान के मूल अधिकारों में शामिल अनुच्छेद–19(1)(क) में वर्णित विचार और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का अभिन्न अंग है। इसलिए सरकारी सूचनाओं को सार्वजनिक करना निश्चित रूप से एक सामान्य नियम के रूप में स्वीकार किया जाना चाहिए। गोपनीयता महज इसका अपवाद हो सकती है। गोपनीयता को सिर्फ वहीं जायज माना जाना चाहिए जहाँ ऐसा करना जनहित में हो। एक उत्तरदायी और जनोन्मुख प्रशासन को विकास एवं सुशासन हेतु एक नई दृष्टि देने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 पारित किया गया। सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के माध्यम से जन सामान्य को एक ऐसा अधिकार प्राप्त हुआ है जिससे जनता की पहुँच शासन के सभी स्तरों पर विकास योजनाओं, लक्ष्यों और क्रियान्वयन की वस्तुस्थिति जानने तक हो गयी है।

सूचना का अधिकार अधिनियम क्यों ?

- ✓ भारत के संविधान ने लोकतंत्रात्मक गणराज्य की स्थापना की है। लोकतंत्र एक शिक्षित नागरिक वर्ग के साथ–साथ सूचना की ऐसी पारदर्शिता की अपेक्षा करता है जो उसके संचालन, भ्रष्टाचार की रोकथाम और सरकार तथा उसके अंगों को उत्तरदायी बनाने के लिए अनिवार्य है।
- ✓ वास्तविक कार्य–व्यवहार में सूचना के प्रकटन से संभवतः अन्य लोक हितों जिनके अन्तर्गत सरकारों के दक्ष प्रचालन, राज्य के सीमित वित्तीय संसाधनों के अधिकतम उपयोग और संवेदनशील सूचना की गोपनीयता को बनाये रखने में अंतर्विरोध हो सकता है। अतः लोकतंत्रात्मक आदर्श की प्रभुता को बनाये रखते हुए विरोधी हितों के बीच सामंजस्य बनाना आवश्यक है।

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 में उल्लिखित मुख्य परिभाषा–बिन्दु {धारा 2}

लोक प्राधिकरण (Public Authority) {धारा 2(एच)}

लोक प्राधिकरण का आशय संविधान द्वारा या उसके अधीन, संसद/राज्य विधानमण्डल द्वारा बनाए गए किसी कानून या केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा जारी की गयी अधिसूचना या आदेश द्वारा स्थापित या गठित कोई प्राधिकरण या निकाय या स्वायत्तशासी संस्था से है। साथ ही साथ इसके अन्तर्गत केन्द्र/राज्य सरकार के स्वामित्व में या नियंत्रणाधीन या उनके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष सारभूत (Substantive) रूप से वित्त पोषित निकाय या संगठन और सारभूत रूप से वित्त पोषित कोई गैर सरकारी संगठन सम्मिलित है।

इस सम्बन्ध में उ0प्र0 शासन के पत्रांक : 186/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 05 फरवरी, 2010 में तथा तत्क्रम में उ0प्र0 शासन के पत्रांक : 1548/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 29 सितम्बर, 2010 में राज्य के समस्त विभागों से अपने नियंत्रणाधीन लोक प्राधिकरणों की सूची सार्वजनिक रूप से प्रकाशित करने तथा उसकी सूचना शासन एवं राज्य सूचना आयोग को उपलब्ध कराने के निर्देश दिये गये हैं।

सूचना (Information) {धारा 2(एफ)}

सूचना के अन्तर्गत लोक प्राधिकरणों के पास उपलब्ध दस्तावेज, अभिलेख, आदेश, मत, ई–मेल, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, संविदाओं से सम्बन्धित कागजात, रिपोर्ट, लागबुक, मॉडल, नमूने, आँकड़े आदि भी सम्मिलित हैं। साथ ही साथ इसके अन्तर्गत किसी निजी–निकाय से सम्बन्धित ऐसी सूचना भी आती है जिस तक उस समय प्रवृत्त किसी भी विधि के अधीन किसी लोक प्राधिकरण की पहुँच हो सकती है।

इस सम्बन्ध में उ0प्र0 शासन के पत्रांक : 274/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 09 मार्च, 2010 में मुम्बई उच्च न्यायालय के एक निर्णय के परिप्रेक्ष्य में भारत सरकार के निर्देश को लोक प्राधिकरणों के संज्ञान में लाने का समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन को निम्नवत् निर्देश दिया गया है–

''सूचना की परिभाषा अपने दायरे में 'क्यों' वाले प्रश्नों के उत्तर शामिल नहीं कर सकती है। ऐसा प्रश्न किसी मामले विशेष के औचित्य के बारे में पूछने जैसा ही होगा। लोक सूचना अधिकारी से देश का नागरिक सूचना माँग सकता है किन्तु इस बात का कारण संसूचित किये जाने की अपेक्षा नहीं कर सकता कि किसी निश्चित कार्य का क्या औचित्य था या वह क्यों किया गया या वह क्यों नहीं किया गया। औचित्य पर निर्णय, फैसला सुनाने वाले प्राधिकारियों के अधिकार क्षेत्र में आने वाला विषय है और इसे यथोचित रूप से सूचना के रूप में परिभाषित नहीं किया जा सकता।''

अभिलेख (Records) {धारा 2(आई)}

लोक प्राधिकरण या उसकी अधीनस्थ इकाई के कार्यकलापों से सम्बन्धित कोई दस्तावेज, फाइल या पाण्डुलिपि, किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिशे, फैसीमाइल प्रति, किसी माइक्रोफिल्म में निहित प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का पुनरूत्पादित (चाहे वर्धित रूप में हो या न हो) चिन्ह या तस्वीर तथा कम्प्यूटर या अन्य तरीकों (devices) से उत्पादित कोई अन्य सामग्री।

सामान्य तौर पर देखा जाये तो अभिलेखों में सबसे महत्वपूर्ण है लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित पत्रावलियाँ। यह अधिनियम पत्रावलियों के निरीक्षण व अध्ययन का अधिकार देता है।

सूचना का अधिकार (Right to Information) {धारा 2(जे)}

इसके अन्तर्गत उन सब तथ्यों व सामग्रियों तक जनता की पहुँच हो गई है जो किसी लोक प्राधिकरण के स्वामित्व में या उसके नियंत्रण में हैं और जिसे इस अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत नागरिकों को उपलब्ध कराया जा सकता है। इसके अन्तर्गत निम्नलिखित सम्मिलित हैं–

- कृति, अभिलेखों या दस्तावेजों का प्रत्यक्ष निरीक्षण करना;
- दस्तावेजों या अभिलेखों की टिप्पणी, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना;
- सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना;
- डिस्केट फ्लापी, टेप, वीडियो कैसेट आदि रूपों में या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनाएँ प्राप्त करना या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप व रीति से भण्डारित सूचनाएँ प्राप्त करना।

समुचित सरकार (Appropriate Govt.) {धारा 2(ए)}

समुचित सरकार से किसी ऐसे लोक प्राधिकरण के सम्बन्ध में जो– केन्द्रीय सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन द्वारा स्थापित, गठित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध करायी गयी निधियों द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित किया जाता है– केन्द्र सरकार अभिप्रेत है। राज्य सरकार द्वारा स्थापित, गठित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध करायी गयी निधियों द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित किया जाता है– राज्य सरकार अभिप्रेत है।

सक्षम प्राधिकारी (Competent Authority) **{धारा 2(ई)}**

- लोक सभा, विधान सभा या किसी ऐसे संघ राज्य क्षेत्र की जिसमें ऐसी सभा है, के मामले में वहाँ का अध्यक्ष (Speaker) तथा राज्य सभा या किसी राज्य की विधान परिषद में सभापति (Chairman);
- उच्चतम न्यायालय की दशा में भारत का मुख्य न्यायमूर्ति (Chief Justice of India);
- किसी उच्च न्यायालय की दशा में उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति (Chief Justice of High Court);
- संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित अन्य प्राधिकरणों की दशा में यथास्थिति राष्ट्रपति या राज्यपाल (President or Governor);
- संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन नियुक्त प्रशासक (Administrator)।

पर–व्यक्ति (Third Party) **{धारा 2(एन)}**

पर–व्यक्ति (Third Party) से तात्पर्य सूचना के लिए अनुरोध करने वाले नागरिक से भिन्न कोई व्यक्ति से है और इसके अन्तर्गत कोई लोक प्राधिकरण भी सम्मिलित है।

सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकरणों की बाध्यताएँ (Obligations)

अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार केवल भारत के नागरिकों को प्राप्त है। **{धारा 3}** अधिनियम में निगम, संघ, कम्पनी आदि जो नागरिक (Citizen) की परिभाषा में नहीं आते, को सूचना देने का कोई प्राविधान नहीं है। फिर भी यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है, तो उसे सूचना दी जायेगी बशर्ते वह अपना नाम इंगित करे। ऐसे मामलों में यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना माँगी गई है।

अभिलेखों का सम्यक् रख–रखाव (Proper Maintenance of Records) **{धारा 4(1)(ए)}**

प्रत्येक लोक प्राधिकारी अपने स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूचीबद्ध एवं अनुक्रमणिकाबद्ध रखेंगे जिससे कि अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अनुरोध प्राप्त होने पर उसे सरलता से उपलब्ध कराया जा सके। इसके साथ ही संसाधनों की उपलब्धता की सीमा तक जहाँ तक सम्भव हो, अभिलेखों को निर्धारित समयावधि के अन्दर कम्प्यूटरीकृत कर संग्रहीत किया जाना अपेक्षित है जिससे अभिलेखों तक इन्टरनेट आदि के माध्यम से जनसाधारण की पहुँच आसान हो सके।

इस सम्बन्ध में राज्य सूचना आयोग, उ0प्र0 ने इस आशय का निर्देश दिया है कि अभिलेखों/दस्तावेजों/पत्रावलियों के रख–रखाव और उनको वैज्ञानिक व व्यवस्थित ढंग से संकलित करने के बारे में तत्काल आवश्यक कदम उठाया जाय तथा स्वतंत्रता संग्राम से जुड़े हुये सभी प्रसंगों एवं घटनाओं के अभिलेख जहाँ कहीं भी उपलब्ध हों उनकी समुचित ढंग से संरक्षा की जाय। तद्नुसार उत्तर प्रदेश शासन ने पत्र संख्या– 1065/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 25 अगस्त, 2010 में राज्य सूचना आयोग के उक्त आदेशों तथा अधिनियम की धारा 4(1)(ए) के प्राविधानों के अनुसार अभिलेखों के रख–रखाव एवं उनको अद्यतन किये जाने के सम्बन्ध में समस्त लोक प्राधिकरणों को अपने संसाधनों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित किये जाने के निर्देश दिये हैं।

सूचना का स्वतः प्रकटन (Suo-moto Disclosure of Information) **{धारा 4(1)(बी)}**

यहाँ आशय ऐसी सूचना के प्रकटन से है जिसकी जिज्ञासा जनसामान्य को होती है परन्तु उस तक पहुँच या जानकारी नहीं होती है। अतः प्रत्येक लोक प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना है कि वह अपने संगठन के स्वरूप, कृत्यों, कर्मियों, कर्तव्यों, शक्तियों, दायित्वों, कार्यविधि, आन्तरिक प्रशासन, नियंत्रण, निर्णय लेने की प्रक्रिया आदि तथ्यों को स्वतः विभिन्न माध्यमों से प्रकाशित व प्रसारित करेंगे। उक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए इस अधिनियम में लोक प्राधिकरणों द्वारा अपने निकाय या संगठन से सम्बन्धित विषयों से युक्त जिन 17 बिन्दुओं से सम्बन्धित सूचनाओं की हस्तपुस्तिकाओं के प्रकाशन एवं उनके प्रत्येक वर्ष में अद्यतन किये जाने के निर्देश हैं उनका विवरण निम्नवत् है–

(1) संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य।
(2) संगठन में कार्यरत अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य।

(3) लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कार्यो के सम्पादन के लिये प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों की सूचना।
(4) लोक प्राधिकारी द्वारा नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये कोई व्यवस्था की गयी हो तो इस सम्बन्ध में सूचना।
(5) दस्तावेजों जो लोक प्राधिकारी द्वारा पारित या इसके नियंत्रणाधीन है, उनका श्रेणियों के अनुसार विवरण।
(6) बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण। साथ ही इस आशय का विवरण कि क्या उन बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होगी या बैठकों के कार्यवृत तक जनता की पहुँच होगी।
(7) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद नाम और अन्य विशिष्टियाँ।
(8) निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित)।
(9) अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।
(10) अपने प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति।
(11) प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना सहित)।
(12) अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।
(13) रियायतों, अनुज्ञा–पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण।
(14) कृत्यों के निवर्हन के लिये स्थापित मानक/नियम।
(15) किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे।
(16) सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण। किसी पुस्तकालय या वाचनालय की यदि लोक उपयोग के लिये व्यवस्था की गयी हो तो उसका भी विवरण।
(17) ऐसी अन्य सूचना जो विहित हो।

उ0प्र0 शासन के पत्रांक : 2186/तैंतालिस–2–2009, दिनांक 16 नवम्बर, 2009 द्वारा उक्त बिन्दुओं की सूचना के अद्यतन प्रकाशन की विधिक बाध्यता का उल्लेख करते हुये लोक प्राधिकरणों द्वारा उक्त बिन्दुओं को प्रकाशित कर प्रशासनिक सुधार विभाग को सूचित किये जाने के निर्देश दिये गये हैं।

इस सम्बन्ध में प्रत्येक लोक प्राधिकरण को स्वप्रेरणा से, नियमित अन्तराल पर संसूचना के विभिन्न माध्यमों से, जिनके अन्तर्गत इन्टरनेट भी है, जनता को इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के उपाय करने हैं जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिये इस अधिनियम का कम से कम सहारा लेना पड़े। **{धारा 4(2)}**

इसके साथ ही उ0प्र0 शासन के पत्रांक : भा0स0(पी0जी0) 63/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 30 अगस्त, 2010 द्वारा सभी लोक प्राधिकरणों के लोक सूचना अधिकारी, अपीलीय अधिकारी के नाम, पद नाम व पतों के विवरण अपनी विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराने एवं उन्हें अद्यतन रखने के निर्देश भी दिये गये हैं।

अधिनियम की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत सूचनाओं की विभिन्न श्रेणियों को मैनुअल के रूप में प्रकाशित कर समस्त विभागों द्वारा वेबसाइट पर अपलोड कराने की स्थिति के निरीक्षण हेतु उत्तर प्रदेश शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या–1141/तैंतालिस–2–2009, दिनांक 25 जून, 2009 के माध्यम से प्रमुख सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग की अध्यक्षता में एक समिति गठित की गयी है जिसके द्वारा प्रत्येक विभाग की वेबसाइट का त्रैमासिक निरीक्षण इस आशय से किया जाना है कि अधिनियम से सम्बन्धित सूचनाएँ किस विभाग द्वारा किस स्तर तक अपलोड की गयी हैं।

सभी सूचना सामग्री को लागत, प्रभावशीलता, स्थानीय भाषा और उस क्षेत्र में संसूचना की अत्यन्त प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुये सूचना पट्टों, समाचारपत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इन्टरनेट या किसी अन्य माध्यम जिसमें लोक प्राधिकरण के कार्यालयों का निरीक्षण भी सम्मिलित है, जनता को सूचना प्रसारित की जानी है। **{धारा 4(4)}**

उ0प्र0 शासन के पत्रांक– 1624/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 18 अक्टूबर, 2010 द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 4 में उल्लिखित जानकारियों/विवरणों के साथ–2 अधिनियम को प्रभावी ढंग से लागू करने के सम्बन्ध में उठाये गये कदमों एवं महत्वपूर्ण कार्यों का विवरण भी अपनी वेबसाइट पर डालने के निर्देश दिये गये हैं।

इस अधिनियम में प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिये यह भी निर्देश हैं कि उनके द्वारा किसी भी क्षेत्र या स्थान के लिये कोई ऐसी महत्वपूर्ण नीति या योजना जो जनसाधारण को प्रभावित करती हो, पर निर्णय लेने से पूर्व उसकी समुचित सूचना वहाँ के नागरिकों को दी जानी है। इससे यह परिलक्षित होता है कि शासन की किसी नीति या योजना से प्रभावित होने वाला वर्ग अपनी कठिनाइयों आदि के बारे में सतर्क होगा।

उ0प्र0 शासन के पत्रांक– 543/तैंतालिस–2–2009, दिनांक 25 मई, 2009 तथा तत्क्रम में उ0प्र0 शासन के पत्रांक– 1625/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 18 अक्टूबर, 2010 में समस्त लोक प्राधिकरणों तथा उनकी इकाइयों में लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी का नाम, पदनाम, बैठने का स्थान, मिलने का समय, दूरभाष नम्बर तथा राज्य मुख्य सूचना आयुक्त उ0प्र0 के कार्यालय का पता आदि विवरणों को नोटिस बोर्ड पर अंकित कर उसे कार्यालय में ऐसे स्थान पर लगाने के निर्देश दिये गये हैं जहाँ तक पहुँच के लिये किसी प्रवेश–पत्र की आवश्यकता न हो।

सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु संस्थागत संरचना

इस अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु जो संस्थागत ढाँचा बनाया गया है उसकी रूपरेखा निम्नवत् है–

- प्रत्येक लोक प्राधिकरण इकाई में आवश्यकतानुसार लोक/जन सूचना अधिकारी नामित किया जाना।
- तहसील या सब डिवीजन स्तर पर प्रत्येक लोक प्राधिकरण इकाई में आवश्यकतानुसार सहायक लोक/जन सूचना अधिकारी नामित किया जाना।
- विभागीय अपीलीय प्राधिकारी नामित किया जाना।
- साथ ही व्यवस्था के पर्यवेक्षण व अनुश्रवण हेतु स्वतंत्र इकाई के तौर पर केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग की स्थापना किया जाना। उल्लेखनीय है कि पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण के साथ–साथ सूचना आयोगों को द्वितीय स्तर के अपीलीय प्राधिकारी का कार्य भी सम्पादित करना है।

लोक/जन सूचना अधिकारी (Public Information Officer) {धारा 5(1)}

इस अधिनियम में लोक सूचना अधिकारी की महत्वपूर्ण भूमिका है। प्रत्येक लोक प्राधिकारी इकाई द्वारा अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों में आवश्यकतानुसार लोक सूचना अधिकारियों को नामित किया जाना है।

इस सम्बन्ध में उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या– 695/तैंतालिस–2–2007, दिनांक 24 अप्रैल, 2007, शासनादेश संख्या– 1947/तैंतालिस–2–15/2(2)/2007, दिनांक 02 अगस्त, 2007 तथा शासनादेश संख्या– 3210/तैंतालिस–2–2007, दिनांक 31 दिसम्बर, 2007, परिपत्र संख्या भा0स0(पी0जी0) 63/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 30 अगस्त, 2010 तथा शासनादेश संख्या– 1549/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 29 सितम्बर, 2010 के माध्यम से समस्त प्रमुख सचिव, सचिव, विभागाध्यक्ष, मण्डलायुक्त, जिलाधिकारियों को अपने विवेकानुसार प्रदेश के समस्त लोक प्राधिकरणों में उचित स्तर के अधिकारियों को उनके पदनाम से लोक सूचना अधिकारी तथा अपीलीय अधिकारी नामित करते हुए उनका विवरण विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराकर उसकी सी0डी0/सूचना को प्रशासनिक सुधार विभाग तथा राज्य सूचना आयोग को प्राथमिकता के आधार पर उपलब्ध कराने के निर्देश दिये गये हैं।

लोक/जन सूचना अधिकारी के दायित्व

- नागरिकों के सूचना सम्बन्धी प्रार्थना–पत्रों पर कार्यवाही कर सम्बन्धित की यथेष्ट सहायता करना। **{धारा 5(3)}**
- उक्त हेतु वे अपने कार्यालय के अन्य अधिकारियों/कार्मिकों की सहायता ले सकते हैं। **{धारा 5(4)}**
- लोक सूचना अधिकारी द्वारा सहायता माँगे जाने पर अन्य विभागीय अधिकारी का दायित्व बनता है कि वे लोक सूचना अधिकारी को दायित्व निर्वहन में समुचित सहायता प्रदान करें। ऐसे समस्त अधिकारी जिनकी सेवायें लोक सूचना अधिकारी द्वारा अपनी सहायता के लिये माँगी गयी हो, इस अधिनियम के प्राविधानों के अधीन प्रासंगिक रूप से लोक सूचना अधिकारी माने जायेंगे और सूचना देने में विलम्ब या अन्य अनियमितता की दशा में आर्थिक दण्ड सहित अन्य सभी दण्डात्मक प्राविधान उन पर भी लागू माने जायेंगे। **{धारा 5(5)}**
- सूचना के अनुरोधों पर तीस दिन के अन्दर अमल करना।

- नेत्रहीन, विकलांग या अनपढ़ अनुरोधकर्ताओं के प्रार्थना–पत्रों को तैयार करने में मदद करना।
- यदि माँगी गयी सूचना अधिनियम की धारा 8 में वर्णित छूट के दायरे में आती हो तो लिखित रूप में वांछित सूचना उपलब्ध न कराये जाने का कारण बताते हुए सम्बन्धित को यह भी सूचित करना कि वे चाहें तो सूचना न दिये जाने के निर्णय के विरूद्ध अपीलीय प्राधिकारी को निर्धारित अवधि में अपील कर सकते हैं। साथ ही अपीलीय प्राधिकारी का नाम, पदनाम, पता, दूरभाष नम्बर भी सूचित किया जाना है।
- यदि माँगी गयी सूचना किसी दूसरे लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है या कुछ अंश स्वयं से सम्बन्धित और शेष दूसरे प्राधिकरण से सम्बन्धित है तो स्वयं के अंश से सम्बन्धित सूचना को उपलब्ध कराते हुये अन्य लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को सम्बन्धित प्रार्थना पत्र लिखित रूप में अग्रसारित करते हुये तत्सम्बन्धी सूचना से आवेदक को सूचित किया जाना चाहिए।
- किसी भी सूचना को साधारणतया उसी प्रारूप में उपलब्ध कराया जायेगा जिसमें उसे माँगा गया है जब तक कि वह लोक प्राधिकारी के स्रोतों को अननुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल न हो।

उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–1153/तैंतालिस–2–2008–15/2(2)/03टी0सी0 18, दिनांक 27 अक्टूबर, 2008 के अनुसार सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत लोक प्राधिकारण में एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी नामित होने की दशा में वरिष्ठ अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी (समन्वय) नामित किया जायेगा।

इसके अतिरिक्त उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या–546/तैंतालिस–2–2009, दिनांक 25 मई, 2009 द्वारा निर्देश दिये गये हैं कि स्थानान्तरण के समय सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी द्वारा अपने उत्तराधिकारी को पद का कार्यभार सौपने के साथ–साथ सूचना अधिकार अधिनियम का पूरा विवरण समझाना है तथा उक्त अधिनियम के अन्तर्गत सम्पादित किये जा रहे कार्यो का अलग से चार्ज सौंपना है।

सहायक लोक/जन सूचना अधिकारी के दायित्व **{धारा 5(2)}**

प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा प्रत्येक उपमंडल स्तर या अन्य उपजिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित किया जाना है। यहाँ पर यह उल्लेख किया जाना आवश्यक है कि सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी का सहायक नहीं है अपितु दूरस्थ निवास कर रहे नागरिकों की सहायता हेतु सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित होने हैं जिनके कर्तव्य निम्नवत् हैं–

- सहायक लोक सूचना अधिकारी, इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिए आवेदन पत्र प्राप्त करेगा एवं उसे तत्काल 5 दिनों के अन्दर सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी को प्रेषित करेगा।
- अपील प्राप्त होने पर उसे धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या सूचना आयोग को अधिकतम 5 दिनों के अन्दर प्रेषित करेगा।

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी (विभागीय)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों को क्रियान्वित करने के लिये एक विस्तृत द्विस्तरीय निगरानी की व्यवस्था की गयी है जिसका प्रथम स्तर विभागीय अपीलीय प्राधिकारी का है जो कि लोक सूचना अधिकारी से ऊपर के स्तर का अधिकारी हो सकता है।

अधिनियम की धारा 19 के अधीन यदि सूचना हेतु कोई आवेदनकर्ता लोक सूचना अधिकारी द्वारा की गयी कार्यवाही से संतुष्ट नहीं है तो वह उसी विभाग के अपीलीय प्राधिकारी के पास 30 दिनों के अन्दर अपील कर सकता है। अपीलीय प्राधिकारी का दायित्व यह होगा कि वह सूचना सम्बन्धी आवेदन पत्रों के निस्तारण से सम्बन्धित शिकायतों पर अपील के अनुरोधों के प्राप्त होने की तिथि के 30 से 45 दिनों (जैसी स्थिति हो) के अन्दर सम्बन्धित पक्षों की सुनवाई के बाद अपना निर्णय देंगे।

द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी (सूचना आयोग)

अधिनियम की धारा–12 तथा 15 में केन्द्रीय सूचना आयोग एवं राज्य सूचना आयोग के गठन सम्बन्धी प्राविधान हैं। धारा 15 के प्रावधानों के अन्तर्गत गठित राज्य सूचना आयोग में एक मुख्य सूचना आयुक्त एवं अधिकतम 10 सूचना आयुक्त हो सकते हैं।

विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट अनुरोध करने वाला व्यक्ति यदि चाहे तो राज्य सूचना आयोग में उस निर्णय के विरूद्ध दूसरी अपील कर सकता है जो कि विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय की तिथि और यदि निर्णय प्राप्त न हुआ हो तो निर्णय की अपेक्षित तिथि के 90 दिनों के अन्दर की जा सकती है।

सूचना प्राप्त करने के लिये अनुरोध {धारा 6}

कोई व्यक्ति सूचना प्राप्त करने हेतु लिखित या इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से अंग्रेजी, हिन्दी या सम्बन्धित क्षेत्रीय राजभाषा में निर्धारित आवेदन शुल्क के साथ सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी (जैसी भी स्थिति हो) से अनुरोध करेगा।

इस सम्बन्ध में उ0प्र0 शासन के शासनादेश संख्या– सू0अ0 61/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 31 मई, 2010 में इस आशय के निर्देश दिये गये हैं कि उत्तर प्रदेश राज्य में यदि किसी व्यक्ति द्वारा लिखित में उत्तर प्रदेश की राजभाषा हिन्दी/उर्दू के अलावा अंग्रेजी में आवेदन, सूचना प्राप्त करने हेतु किया जाता है तो उसके आवेदन पत्र को अस्वीकार नहीं किया जायेगा।

आवेदकों को सहायता प्रदान करना {धारा 6(1)}

लोक सूचना अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह सूचना माँगने वाले व्यक्तियों को सहायता प्रदान करे। यदि कोई व्यक्ति लिखित रूप से सूचना हेतु आवेदन करने में असमर्थ है, तो लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा की गयी है कि वह ऐसे व्यक्ति को लिखित रूप में आवेदन तैयार करने में युक्तियुक्त सहायता करे।

यदि किसी दस्तावेज को संवेदनात्मक रूप से निःशक्त (Sensorily Disabled) व्यक्ति को उपलब्ध कराना अपेक्षित है तो लोक सूचना अधिकारी को ऐसे व्यक्ति को समुचित सहायता प्रदान करनी चाहिए ताकि वह सूचना प्राप्त करने में सक्षम हो सके। यदि दस्तावेजों की जाँच करनी है तो उस व्यक्ति को ऐसी जाँच के लिए उपयुक्त सहायता प्रदान करनी चाहिए। **{धारा 7(4)}**

आवेदन की विषय–वस्तु और प्रपत्र {धारा 6(2) एवं 6(3)}

सूचना के लिये अनुरोध करने वाले को उससे सम्पर्क हेतु वांछित विवरण के अतिरिक्त अन्य ब्यौरा देना आवश्यक नहीं है। इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है और साथ ही आवेदन प्रस्तुत करने के लिए किसी कारण का उल्लेख करना भी आवश्यक नहीं है। किसी ऐसी सूचना, जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण द्वारा धारित की गयी है, के लिए अनुरोध किसी ऐसे लोक प्राधिकरण को किया जाता है जिसके पास उक्त सम्बन्धित सूचना नहीं है, वहाँ वह लोक प्राधिकरण ऐसे आवेदन या ऐसे भाग को जो समुचित हो उसे वह सूचना–धारक लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देगा और ऐसे अंतरण के सम्बन्ध में आवेदक को सूचना देगा। आवेदन का अंतरण यथाशीघ्र (आवेदन की प्राप्ति की तारीख से अधिकतम 5 दिनों के अन्दर) किया जायेगा।

आवेदन शुल्क तथा सूचना प्राप्त करने हेतु अतिरिक्त शुल्क {धारा 6(1), 7(1) एवं 7(5)}

उत्तर प्रदेश शासन के असाधारण गजट संख्या–528/तैंतालिस–2–2006, दिनांक 13 अप्रैल, 2006 द्वारा अधिसूचित **उ0प्र0 सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियम) नियमावली, 2006** तथा तत्क्रम में उत्तर प्रदेश शासन के असाधारण गजट संख्या–1900/तैंतालिस–2–2006–15/2(2)/03 टी०सी०14, दिनांक 27 नवम्बर, 2006 द्वारा अधिसूचित **उ0प्र0 सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियम) (संशोधन) नियमावली, 2006** में आवेदन शुल्क ₹10 को भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा भी जमा किए जा सकने तथा सूचना देने का निर्णय होने की स्थिति में अतिरिक्त शुल्क अग्रपृष्ठ पर प्रदर्शित सारणी के अनुसार दरों पर लगाये जाने का उल्लेख है। उपरोक्त आवेदन शुल्क (₹10) तथा सूचना प्राप्त करने हेतु अतिरिक्त शुल्क को नकद या ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर के माध्यम से जमा किया जा सकता है।

शुल्क जमा करने हेतु लेखाशीर्षक {उ0प्र0 सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियम) नियमावली, 2006, प्रस्तर 8}

उपरोक्त नियमावली के अनुसार शुल्क की धनराशि निम्नलिखित लेखाशीर्षक के अन्तर्गत जमा की जानी है– **"0070–अन्य प्रशासनिक सेवायें, 60–अन्य सेवायें, 800–अन्य प्राप्तियाँ, 11–सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के क्रियान्वयन से प्राप्त शुल्क"**

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के क्रियान्वयन से प्राप्त होने वाली शुल्क–दरें

1	सृजित या प्रतिलिपि किये गये प्रत्येक पृष्ठ (ए–4 या ए–3 आकार के कागज में) के लिए	₹ 2 (दो रूपये मात्र)
2	वृहत्तर आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का	वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य
3	नमूनों या प्रतिदर्शों के लिए	वास्तविक लागत या मूल्य
	जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो	नियत किया गया मूल्य
4	अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घंटे हेतु	₹10 (दस रूपये मात्र)
	तत्पश्चात 15 मिनट के लिए (या उसके आंशिक भाग)	₹ 5 (पाँच रूपये मात्र)
5	डिस्केट या फ्लापी या काम्पैक्ट डिस्क में प्रदान की गयी सूचना के लिए प्रति डिस्केट/फ्लापी/काम्पैक्ट डिस्क	₹50 (पचास रूपये मात्र)
6	मुद्रित रूप में प्रदान की गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु	नियत मूल्य पर
	प्रकाशन से उद्धरणों के लिए प्रति पृष्ठ	₹ 2 (दो रूपये मात्र)
6	मुद्रित रूप में प्रदान की गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु	नियत मूल्य पर
	प्रकाशन से उद्धरणों के लिए प्रति पृष्ठ	₹ 2 (दो रूपये मात्र)
7	मानचित्र और रेखाचित्रों आदि के मामले में श्रम और सामग्री में लगाये जाने में अपेक्षित लागत के आधार पर प्रत्येक मामले में शुल्क	सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी द्वारा नियत किया जायेगा।

सूचना देने के लिए होने वाले व्यय की धनराशि किस आधार पर तय की गयी है, इसका विवरण लोक सूचना अधिकारी को आगणन सहित लिखित रूप में बताना होगा। यदि सूचना प्राप्त करने वाले आवेदक को माँगे गये शुल्क की धनराशि अधिक लगे तो वह अपीलीय प्राधिकारी से शिकायत कर सकता है। **{धारा 7(3)}**

यदि दी जा सकने वाली सूचना निर्धारित समय सीमा के अन्दर उपलब्ध नहीं करायी जाती है तो वह सूचना बिना शुल्क उपलब्ध करानी होगी। **{धारा 7(6)}**

गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अन्तर्गत आने वाले आवेदनकर्ताओं को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है **{धारा 7(5)}** तथापि उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन के साथ निर्धारित ₹10 के शुल्क अथवा आवेदनकर्ता का गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाण, जैसी भी स्थिति हो, नहीं होने पर आवेदन को उक्त अधिनियम के अन्तर्गत वैध नहीं माना जायेगा और ऐसे आवेदक को अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा।

सूचना–अनुरोध सम्बन्धी आवेदन पत्रों का निस्तारण

सूचना प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति का अनुरोध प्राप्त होने पर लोक सूचना अधिकारी यथाशीघ्र तथा किसी भी दशा में सूचना–अनुरोध प्राप्ति की 30 दिवसों के अन्दर विहित शुल्क के संदाय पर या तो सूचना उपलब्ध करायेगा या कारणों को दर्शाते हुए उक्त अनुरोध को अस्वीकृत करने सम्बन्धी आदेश जारी करेगा। **{धारा 7(1)}**

यदि आवेदक द्वारा अपना आवेदन पत्र सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्राप्त कराया जाता है तो ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी को निर्धारित अवधि 30 दिवस के अतिरिक्त अधिकतम 5 दिवस और दिये जायेंगे। **{धारा 5(2)}**

यदि आवेदक द्वारा माँगी जा रही सूचना किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतत्रंता से सम्बन्धित है तो उस सूचना को आवेदन पत्र प्राप्त होने के 48 घण्टों के अन्दर उपलब्ध कराना है। **{धारा 7(1)}**

यदि आवेदक द्वारा माँगी गयी सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है तो उक्त आवेदन पत्र को यथाशीघ्र या प्राप्ति के अधिकतम 5 दिवसों के भीतर सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को अन्तरित कराया जायेगा तथा इसकी सूचना आवेदक को भी दी जायेगी। **{धारा 6(3)}**

ऐसे मामलों में उत्पन्न होने वाली कुछ स्थितियों और उन स्थितियों में लोक प्राधिकरणों द्वारा अपेक्षित कार्यवाही का विवरण उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या– सू0अ0 भा0स0 191/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 08 नवम्बर, 2010 में निम्नवत् उल्लिखित है–

➢ यदि लोक प्राधिकरण का लोक सूचना अधिकारी समुचित प्रयास के बाद भी सम्बन्धित दूसरे लोक प्राधिकरण का पता नहीं लगा पाये जिससे कि सूचना सम्बन्धित है, तो आवेदक को सूचित कर देना चाहिये कि माँगी गयी सूचना उसके पास उपलब्ध नहीं है तथा उसे यह भी पता नहीं है कि सूचना किस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होगी। यदि लोक सूचना अधिकारी के उक्त निर्णय के विरूद्ध कोई अपील की जाती है तो उक्त लोक सूचना अधिकारी को यह सिद्ध करना होगा कि उसने माँगी गयी सूचना से सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के विवरण का पता लगाने हेतु पर्याप्त कदम उठाये थे।

➢ कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना माँगता है जिसका कुछ भाग उसके पास तथा शेष भाग किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास है तो ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी को अपने पास उपलब्ध सूचना दे देनी चाहिए तथा आवेदन की एक प्रति सम्बन्धित दूसरे लोक प्राधिकरण के पास प्रेषित कर देनी चाहिए तथा इसकी सूचना आवेदक को भी दे देनी चाहिए।

➢ कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना माँगता है जिसका कुछ भाग उसके पास उपलब्ध है तथा शेष भाग अन्य लोक प्राधिकरणों के पास है तो ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी को अपने से सम्बन्धित सूचना दे देनी चाहिए तथा आवेदक को सूचित करना चाहिए कि शेष सूचना प्राप्त करने के लिए वह सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों को अलग–अलग आवेदन करे।

➢ यदि माँगी गयी सूचना का कोई भी हिस्सा लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध नहीं है बल्कि सूचना का अलग–अलग हिस्सा एक से अधिक दूसरे लोक प्राधिकरणों के पास है तो लोक सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित कर देना चाहिये कि माँगी गयी सूचना उपलब्ध नहीं है तथा आवेदक उक्त सूचना हेतु सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों को अलग–अलग आवेदन करे।

यदि आवेदक द्वारा माँगी गयी सूचना एक ही लोक प्राधिकरण के किसी अन्य लोक सूचना अधिकारी के पास उपलब्ध है तो आवेदन पत्र प्राप्त करने वाला लोक सूचना अधिकारी तत्काल सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी को आवेदन पत्र अन्तरित करायेगा।

यदि लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित सीमा के अन्दर आवेदक की सूचना के अनुरोध पर निर्णय नहीं लिया जाता है तो यह समझा जायेगा कि सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी द्वारा उक्त अनुरोध को अस्वीकार कर दिया गया है। **{धारा 7(2)}**

जहाँ पर लोक सूचना अधिकारी, सूचना दिये जाने की लागत या किसी अन्य शुल्क के भुगतान पर सूचना उपलब्ध कराये जाने का निर्णय लेता है वहाँ वह आवेदक को उक्त सम्बन्ध में अन्य शुल्क के ब्यौरे जिसका भुगतान अपेक्षित है तथा माँगी गयी शुल्क की धनराशि के परिकलन का ब्यौरा देते हुए उक्त को जमा कराने का अनुरोध करेगा। ऐसी स्थिति में उक्त आवेदक को सूचित करने व आवेदक द्वारा उपरोक्तानुसार माँगी गयी शुल्क की धनराशि उपलब्ध कराये जाने के बीच की अवधि को निर्धारित 30 दिवस की अवधि हेतु नहीं गिना (count) जायेगा। **{धारा 7(3)(ए)}**

कोई भी निर्णय लेने के पूर्व लोक सूचना अधिकारी उक्त अधिनियम की धारा–11 के अन्तर्गत पर–व्यक्ति (Third Party) के प्रत्यावेदन को भी दृष्टिगत रखेगा। **{धारा 7(7)}**

किसी सूचना को जिस प्रारूप पर माँगा गया है उसी प्रारूप पर साधारणतया उपलब्ध कराया जायेगा जब तक कि यह लोक प्राधिकरण के स्रोतों की सीमा में हो या प्रश्नगत दस्तावेजों की सुरक्षा या संरक्षण का बिन्दु न हो। सामान्यतः सूचना उसी रूप में दी जानी है, जिस रूप में अनुरोधकर्ता ने सूचना चाही है, जब तक इस रूप से सूचना देने में संसाधनों की अत्यधिक आवश्यकता न हो (unless it would disproportionately divert the resources of the Public Authority) या चाहे गये रूप में सूचना देना अभिलेखों की सुरक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल हो। **{धारा 7(9)}**

यदि आवेदन को अस्वीकार किये जाने सम्बन्धी आदेश निर्गत किया जाता है तो वह आवेदक को निम्नलिखित विवरण भी उपलब्ध करायेगा–

➢ अस्वीकृति का कारण।

➢ अस्वीकृति के विरूद्ध अपील किये जाने की अवधि।

➢ अपीलीय प्राधिकरण का विवरण। ॰ **{धारा 7(8)}**

उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश संख्या– 1116/तैंतालिस–2–2008–15/2(7)/07, दिनांक 16 अक्टूबर, 2008 द्वारा भी उक्त विवरण उपलब्ध कराने के निर्देश दिये गये हैं क्योंकि विभागीय अपीलीय अधिकारी से सम्बन्धित जानकारी के अभाव में लोग सीधे राज्य सूचना आयोग में शिकायत दर्ज करा रहे हैं जिससे कार्य में वृद्धि तथा नागरिकों को कठिनाईयों को सामना करना पड़ रहा है।

सूचनाएँ जिन्हें प्रकटन से छूट होगी **{धारा 8 एवं 9}**

❖ सूचना, जिसके प्रकटन से भारत की संप्रभुता, अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीतिक, वैज्ञानिक या आर्थिक हित और अन्य राष्ट्रों के साथ सम्बन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो तथा सूचना, जिसका प्रकटन किसी अपराध को करने के लिये उकसाता हो। **{धारा 8(1)(ए)}**

❖ सूचना, जिसका प्रकाशन किसी न्यायालय (Court of Law) या अधिकरण (Tribunal) द्वारा स्पष्ट रुप से निषिद्ध किया गया हो या जिसके प्रकटन से न्यायालय की अवमानना होती हो। **{धारा 8(1)(बी)}**

❖ सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या विधान मण्डल के विशेषाधिकार का हनन होता हो। **{धारा 8(1)(सी)}**

❖ सूचना, जो वाणिज्यिक विश्वास और व्यापार–गोपनीयता (Trade Secret) या बौद्धिक सम्पदा अधिकार (Intelectual Property Right) से सम्बन्धित हो अर्थात जिसके प्रकटन से किसी तीसरे पक्षकार की प्रतियोगी स्थिति को हानि पहुँचती हो, तब तक नहीं दी जाएगी जब तक सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट न हो जाये कि ऐसी सूचना के प्रकटन में विस्तृत लोक हित (larger public interest) निहित है। **{धारा 8(1)(डी)}**

❖ किसी व्यक्ति को उसके वैश्वासिक सम्बन्ध (Fiduciary Relationship) में उपलब्ध सूचना, जब तक सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट न हो जाये कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित (larger public interest) में आवश्यक है। **{धारा 8(1)(ई)}**

❖ सूचना, जो किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त हुई हो। **{धारा 8(1)(एफ)}**

❖ सूचना, जिसके प्रकटन से किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा के लिये खतरा हो या सूचना, जिसके प्रकटन से कानून व्यवस्था या सुरक्षा के उद्देश्य से विश्वास में दिये गये किसी स्रोत या सहायता की पहचान होती हो। **{धारा 8(1)(जी)}**

❖ सूचना, जिसके प्रकटन से अन्वेषण (Investigation) या अपराधियों को पकड़ने या अभियोजन करने में बाधा उत्पन्न होती हो। **{धारा 8(1)(एच)}**

❖ कैबिनेट के वे कागजात जो मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार–विमर्श (deliberations) के अभिलेख हैं। लेकिन मंत्रिपरिषद के निर्णयों को सकारण उस सामग्री को, जिसके आधार पर उक्त निर्णय लिये गये है, विषय को पूरा समाप्त होने के बाद जनता को उपलब्ध कराया जा सकेगा। (उन प्रकरणों को छोड़कर जो धारा 8(1) के अन्तर्गत प्रकट नहीं किये जाने हैं।) **{धारा 8(1)(आई)}**

❖ सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना (Personal Information) से सम्बन्धित है, जिसके प्रकटन का किसी लोक क्रियाकलाप (Public Activity) या लोकहित (Public Interest) से सम्बन्ध नहीं है या जिससे व्यक्ति के निजी जीवन पर अनावश्यक अतिक्रमण होता हो, प्रकट नहीं की जा सकेगी जब तक कि लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय अधिकारी को या समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है। **{धारा 8(1)(जे)}**

व्यक्तिगत सूचना की श्रेणी (Category) में गोपनीय चरित्र प्रविष्टि के प्रकटन के सम्बन्ध में माननीय उच्चतम न्यायालय ने 'देवदत्त बनाम भारत सरकार (सिविल अपील संख्याः 7631/2002)' में सम्बन्धित कार्मिक को उसकी वार्षिक गोपनीय मन्तव्य की प्रति प्रदान किये जाने को बाध्यकारी माना है। मा0 उच्चतम न्यायालय के उक्त निर्णय के परिप्रेक्ष्य में उत्तर प्रदेश शासन के पत्रांक : 828/तैंतालिस–2–2010, दिनांक 28 जून, 2010 के माध्यम से इस आशय के निर्देश दिये है कि लोक प्राधिकरण किसी कार्मिक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट उसी कार्मिक के समक्ष प्रकट करने के लिये बाध्य है। जहाँ तक किसी अन्य व्यक्ति के समक्ष वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट प्रकट करने का प्रश्न है उस स्थिति में यदि किसी कार्मिक के वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के प्रकटन में जनहित, संरक्षित हित से अधिक महत्वपूर्ण है तो वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के प्रकटन का निर्णय सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से लिया जाना चाहिये।

❖ ऐसी सूचना जिसको संसद या राज्य विधान मंडल को देने से इन्कार नहीं किया जा सकता है, किसी भी व्यक्ति को देने से इन्कार नहीं किया जा सकेगा।

❖ **बीस वर्ष पूर्व की सूचनाओं का प्रकटन** **{धारा 8(3)}**

भारत की संप्रभुता, अखण्डता, सुरक्षा और आर्थिक व वैज्ञानिक हित से सम्बन्धित सूचना; किसी अपराध को करने के लिये उकसाने वाली जानकारी; संसद/विधानमण्डल के विशेषाधिकार हनन सम्बन्धी सूचना तथा कैबिनेट के कागजात, मंत्रिपरिषद, सचिवों व अन्य अधिकारियों के विचार–विमर्श से सम्बन्धित अभिलेखों को छोड़कर अन्य छूटों से सम्बन्धित किसी घटना, वृतांत या विषय जो धारा 6 के अन्तर्गत आवेदन की तिथि के बीस वर्ष पूर्व घटित हुई हो, की सूचनाओं के प्रकटन के सम्बन्ध में छूट प्राप्त नहीं होगी तथा उक्त धारा के अन्तर्गत सूचना माँग रहे व्यक्ति को ऐसी सूचनाएँ उपलब्ध करायी जायेंगी परन्तु ऐसी स्थिति में जहाँ उस तिथि के बारे में, जिससे बीस वर्ष की उक्त अवधि को संगणित किया जाता है, कोई प्रश्न उद्‌भूत होता है वहाँ इस अधिनियम में उसके लिए उपबन्धित प्रायिक (usual) अपीलों के अधीन रहते हुये केन्द्र सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

शासकीय गुप्त बात अधिनियम (Official Secrets Act-1923) तथा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 8 की उपधारा 1 के अनुसार अनुज्ञेय किसी छूट के होते हुये भी लोक प्राधिकरण सूचना तक पहुँच को अनुज्ञात कर सकेगा यदि उक्त सूचना के प्रकटन में लोक हित, संरक्षित हितों के नुकसान से अधिक है। {धारा 8(2)}

कापीराइट (Copyright) के उल्लंघन की दशा में सूचना प्रकटीकरण नहीं **{धारा 9}**

सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 8 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले विना कोई लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा 9 के अन्तर्गत सूचना के किसी अनुरोध को अस्वीकार कर सकेगा, जहा सूचना उपलब्ध कराने के ऐसे अनुरोध में राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति के अस्तित्वयुक्त प्रतिलिप्याधिकार (copyright subsisting in a person) का उल्लंघन अन्तर्वलित होता हो।

आंशिक प्रकटीकरण **{धारा 10}**

यदि छूट के दायरे में आने वाले किसी अभिलेख में कुछ ऐसे भाग है जिन पर धारा 8 की उपधारा 1 के अन्तर्गत कोई छूट लागू नहीं होती है तो मात्र उसी भाग की सूचना दी जा सकती है और ऐसे भाग को जिसमें प्रतिबंधित सूचनाएँ सम्मिलित हैं, उचित रूप से विभाजित किया जा सकता है। यदि उक्त स्थिति में दस्तावेज के किसी भाग तक पहुँच की अनुमति प्राप्त होती है तो लोक सूचना अधिकारी आवेदक को निम्न विवरण उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध–

- ➢ आवेदित दस्तावेज के प्रतिबन्धित भाग को अलग करने के पश्चात अवशेष शग।
- ➢ निर्णय के कारण जिसके तहत तथ्य के किसी महत्वपूर्ण प्रश्न पर उस विषय के निर्देश जिन पर ये निर्णय आधारित थे।
- ➢ निर्णय करने वाले सक्षम प्राधिकारी का नाम व पद।
- ➢ आगणित शुल्क के विवरण और शुल्क की वह धनराशि जो आवेदक को जमा करनी है।
- ➢ सूचना के भाग को प्रकट न किये जाने के सम्बन्ध में विनिश्चय के पुनर्विलोकन के बारे में उसके अधिकार, प्रभारित फीस की रकम या उपलब्ध कराई गई पहुँच का प्रारूप जिसके अन्तर्गत यथास्थिति धारा 19 की उपधारा–1 के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी की विशिष्टियाँ, समय सीमा, प्रक्रिया और कोई अन्य पहुँच का प्रारूप भी है।

पर–व्यक्ति (Third Party) सम्बन्धी सूचना **{धारा 11}**

धारा–11 की उपधारा (1) के अनुसार लोक सूचना अधिकारी किसी 'पर–व्यक्ति' से सम्बन्धित माँगी गई सूचना जिसे 'पर–व्यक्ति' गोपनीय मानता है, अनुरोध प्राप्त होने के पाँच दिन के भीतर ऐसे 'पर–व्यक्ति' को अनुरोध की और इस तथ्य की लिखित रूप से सूचना देगा कि लोक सूचना अधिकारी का उक्त सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग को प्रकट करने का आशय है और इस बारे में कि सूचना प्रकट की जानी चाहिए

या नहीं, लिखित में या मौखिक कोई विनिश्चय करते समय 'पर–व्यक्ति' के ऐसे आवेदन को ध्यान में रखा जायेगा।

परन्तु विधि द्वारा संरक्षित व्यापार या वाणिज्यिक गुप्त बातों के सिवाय लोकहित को ध्यान में रखते हुए यदि लोकहित की पूर्ति पर–व्यक्ति के हितों के किसी संभावित नुकसान या क्षति से अधिक महत्वपूर्ण है तो प्रकटन अनुज्ञात किया जा सकेगा।

लोक सूचना अधिकारी द्वारा 'पर–व्यक्ति' पर किसी सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग के बारे में किसी सूचना की तामील की जा सकती है। वहाँ ऐसे 'पर–व्यक्ति' को ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से 10 दिन के भीतर प्रस्तावित प्रकटन के विरूद्ध अभ्यावेदन करने का अवसर दिया जायेगा। **{धारा 11 (2)}**

यहाँ पर यह ध्यान रखना आवश्यक है कि जब तक अधिनियम की धारा 11 में निर्धारित कार्यविधि पूरी नही कर ली जाती, लोक सूचना अधिकारी ऐसी सूचना का प्रकटन नहीं कर सकता। इस आशय के निर्देश उत्तर प्रदेश शासन के पत्रांकः भा0स0–14/तैंतालिस–2–10–15/2(3)/07 टी0सी0 II, दिनांक 10 जून, 2010 में भी दिये गये हैं।

अपील प्रक्रिया **{धारा 19}**

धारा 19 में उपबंधित प्राविधानों के अनुसार निम्नांकित दशाओं में किसी व्यथित व्यक्ति द्वारा अपील की जा सकती है।

अपील के आधार **{धारा 19(1)}**

- जहाँ ऐसे व्यक्ति को विनिर्दिष्ट समयावधि में सूचना के बारे में कोई विनिश्चय प्राप्त न हुआ हो।
- जहाँ ऐसे व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी के विनिश्चय से असंतुष्ट हों।

अपील करने की समय सीमा **{धारा 19(1)}**

अपील करने वाला व्यक्ति, सूचना प्राप्ति के लिए निर्धारित समय–सीमा की समाप्ति की तिथि से 30 दिनों के अन्दर अथवा लोक सूचना प्राधिकारी के आदेश की प्राप्ति–तिथि से 30 दिनों के अन्दर विभागीय अपीलीय अधिकारी जो कि लोक सूचना अधिकारी से ज्येष्ठ स्तर (Senior in Rank) का है, के समक्ष अपील कर सकता है। सम्बन्धित अपीलीय अधिकारी को यदि यह विश्वास हो जाता है कि किन्ही अपरिहार्य कारणों से अपीलकर्ता अपनी अपील की याचिका निर्धारित समय–सीमा में प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा हो तो वह उक्त समय–सीमा के बाद भी अपील को स्वीकार कर सकता है।

तीसरे पक्ष (Third Party) द्वारा अपील **{धारा 19(2)}**

लोक सूचना अधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 11 के अन्तर्गत यदि तीसरे पक्ष से सम्बन्धित सूचना अनुरोधकर्ताओं को दिये जाने के सम्बन्ध में निर्णय दिया गया है तो इस आदेश से प्रभावित तीसरा पक्ष आदेश की तिथि से 30 दिनों के अन्दर विभागीय अपीलीय अधिकारी के यहाँ अपील कर सकता है।

प्रथम अपील के निस्तारण की समय–सीमा **{धारा 19(6)}**

अपील का निस्तारण, अपील प्राप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर कर दिया जाना चाहिए। अपवाद के मामलों में अपीलीय अधिकारी इसके निस्तारण के लिये अधिकतम 45 दिनों का समय ले सकता है। ऐसे मामलों में जिनमें अपील के निस्तारण में 30 दिनों से अधिक समय लगे, अपीलीय प्राधिकारी को चाहिए कि वे विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में अंकित करें।

यदि कोई अपीलीय प्राधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि अपीलकर्ता को लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्रेषित जानकारी के अतिरिक्त और जानकारी दी जानी अपेक्षित है तो वह या तो लोक सूचना अधिकारी को ऐसी सूचना देने हेतु निर्देश दे सकता है या अपीलकर्ता को स्वयं जानकारी प्रेषित कर सकता है।

यदि लोक सूचना अधिकारी, अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश को कार्यान्वित नहीं करता है और अपीलीय प्राधिकारी यह महसूस करता है कि उसके आदेश को कार्यान्वित करवाने के लिए उच्चतर प्राधिकारी का हस्तक्षेप आवश्यक है तो इसे उस अधिकारी के संज्ञान में लाना चाहिए जो उक्त लोक सूचना अधिकारी के विरूद्ध यथोचित कार्यवाही करने में सक्षम हो।

किसी भी अपील–कार्यवाही में यह सिद्ध करने का दायित्व कि सूचना उपलब्ध न कराया जाना औचित्यपूर्ण था, सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी का होगा। **{धारा 19(5)}**

उ०प्र०राज्य सूचना आयोग (द्वितीय अपीलीय प्राधिकरण) के कार्य एवं अपील प्रक्रिया

सूचना आयोग का मुख्य कार्य सूचना के अनुरोधों के निस्तारण से सम्बन्धित कठिनाइयों एवं शिकायतों की स्वतंत्र रूप से जाँच करना है।

अपील का आधार {धारा 19(3)}

सूचना आयोग के यहाँ निम्नलिखित दो आधारों पर अपील की सकती है–

- यदि विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा नियत समय में अपील का निस्तारण नहीं किया जाता है; अथवा
- सूचना मांगने वाला व्यक्ति विभागीय अपीलीय अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट है।

द्वितीय अपील करने की समय सीमा {धारा 19(3)}

धारा 19(1) के अन्तर्गत किसी निर्णय पर द्वितीय अपील, प्रथम अपील के निर्णय की प्राप्ति की तिथि से 90 दिनों के अन्दर की जा सकती है। यदि प्रथम अपील का कोई निर्णय निर्धारित समय सीमा के अन्दर प्राप्त नही होता है, तो दूसरी अपील, प्रथम अपील के निर्णय की अपेक्षित तिथि से अधिकतम 90 दिनों के अन्दर की जा सकती है।

सूचना आयोग को यदि यह विश्वास हो जाता है कि अपीलकर्ता किन्हीं अपरिहार्य कारणों से निर्धारित समय सीमा के अन्दर अपील करने में असमर्थ रहता है, तो निर्धारित समय–सीमा अर्थात 90 दिनों के बाद भी द्वितीय अपील स्वीकार कर सकता है।

तीसरे पक्ष द्वारा द्वितीय स्तर पर अपील {धारा 19(4)}

अधिनियम की धारा 11 के अन्तर्गत उल्लिखित तीसरे पक्ष द्वारा भी विभागीय अपीलीय अधिकारी के निर्णय के विरूद्ध सूचना आयोग में अपील की जा सकती है। ऐसी स्थिति में सूचना आयोग द्वारा तीसरे पक्ष को सुनवाई का पूरा अवसर प्रदान किया जायेगा।

अपील की सुनवाई में यह सिद्ध करने का दायित्व कि सूचना उपलब्ध न कराया जाना औचित्यपूर्ण था, सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी का होगा।

उ०प्र०राज्य सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियमावली, 2006

उत्तर प्रदेश शासन के असाधारण गजट संख्या– 1724/तैंतालिस–2–2006–15–2(2)–03(टी०सी०)–19, दिनांक 27 नवम्बर, 2006 द्वारा प्रख्यापित उ०प्र०राज्य सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियमावली, 2006 के मुख्य बिन्दु निम्नवत् हैं–

- **अपील की विषय–वस्तु–** आयोग में की अपील में निम्नलिखित सूचना समाविष्ट होगी–

(क) अपीलार्थी का नाम व पता;
(ख) राज्य लोक सूचना अधिकारी, जिसके विनिश्चय के विरूद्ध अपील की गयी है, का नाम व पता;
(ग) उस आदेश का संख्या सहित विवरण, यदि कोई हो, जिसके विरूद्ध अपील की हो;
(घ) संक्षिप्त तथ्य, जिनके कारण अपील की गयी;
(ङ) यदि अपील समझी गयी नामंजूरी के विरूद्ध प्रस्तुत की गयी हो तो संख्या और दिनांक सहित आवेदन–पत्र का विवरण और उस राज्य लोक सूचना अधिकारी, जिसको आवेदन किया था, का नाम व पता;
(च) प्रार्थना या माँगी गयी राहत;
(छ) प्रार्थना या राहत के आधार;
(ज) अपीलार्थी द्वारा सत्यापन;
(झ) कोई अन्य सूचना, जिसे आयोग अपील के विनिश्चय के लिये आवश्यक समझे।

- **अपील के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज–**

(क) आदेशों या दस्तावेजों, जिनके विरूद्ध अपील प्रस्तुत की जा रही है, की स्व–प्रमाणित प्रतियाँ;
(ख) उन दस्तावेजों की प्रतियाँ जिन पर अपीलार्थी निर्भर है और जो अपील में निर्दिष्ट की गयी हैं;
(ग) अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की अनुक्रमणिका।

- **अपील की विनिश्चय प्रक्रिया–** अपील का विनिश्चय करने में आयोग–

(क) सम्बन्धित या हितबद्ध व्यक्ति से शपथ पर या शपथ–पत्र पर मौखिक या लिखित साक्ष्य की सुनवाई कर सकता है;
(ख) दस्तावेजों, लोक अभिलेखों या उनकी प्रतियों का परिशीलन या निरीक्षण कर सकता है;

(ग) प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से अग्रतर ब्यौरों और तथ्यों की जाँच कर सकता है;
(घ) यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी या ऐसे ज्येष्ठ अधिकारी जिसने पहली अपील का विनिश्चय किया हो या ऐसे व्यक्ति जिसके विरूद्ध शिकायत की गयी हो, की सुनवाई कर सकता हो;
(ङ) तृतीय पक्ष की सुनवाई कर सकता है;
(च) राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी या ऐसे ज्येष्ठ अधिकारी जिसने पहली अपील का विनिश्चय किया हो या ऐसे व्यक्ति जिसके विरूद्ध शिकायत की गयी हो, या तृतीय पक्ष से शपथ पत्रों पर साक्ष्य स्वीकार कर सकता है।

- **आयोग द्वारा सूचना की तामील–** आयोग द्वारा जारी की जाने वाली सूचना की तामील निम्नलिखित किसी भी रीति में की जा सकती है अर्थात–

(क) पक्ष द्वारा स्वयं तामील कराकर;
(ख) राज्य/जिला प्रशासन के प्रक्रिया तामीलकर्ता के माध्यम से हस्त (दस्ती) परिदान द्वारा;
(ग) पावती देय सहित रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा;
(घ) सम्बन्धित कार्यालय या विभाग के अध्यक्ष द्वारा।

- **अपीलार्थी या शिकायतकर्ता की व्यक्तिगत उपस्थिति–**
  - यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता को प्रत्येक दशा में सुनवाई के दिनांक से कम से कम सात दिन पूर्व, सुनवाई के दिनांक के संबंध में सूचित किया जाएगा।
  - यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता आयोग द्वारा अपील या शिकायत की सुनवाई के समय अपने विवेक पर स्वयं व्यक्तिगत रुप से या अपने सम्यक् रुप से प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित हो सकता है या उपस्थित न होने का विकल्प ले सकता है।
  - जहाँ आयोग को यह समाधान हो जाए कि ऐसी परिस्थितियाँ विद्यमान हैं जिनके कारण, यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता को आयोग की सुनवाई में उपस्थित होने में रुकावट उत्पन्न हो रही है तो आयोग, यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता को अन्तिम विनिश्चय लेने के पूर्व सुनवाई का एक और अवसर प्रदान कर सकता है या कोई और उचित कार्यवाही, जैसा वह ठीक समझे, कर सकता है।
  - यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता अपील की प्रक्रिया में अपना बिन्दु प्रस्तुत करते समय किसी व्यक्ति की सहायता ले सकता है और उसका प्रतिनिधित्व करने वाले व्यक्ति का विधि–व्यवसायी होना आवश्यक नहीं है।
- **आयोग का आदेश–** आयोग का आदेश खुली कार्यवाही में सुनाया जाएगा और वह लिखित रुप में होगा जो रजिस्ट्रार या आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सम्यक् रुप से अभिप्रमाणित होगा।

सूचना आयोग को निर्णय के सम्बन्ध में प्राप्त अधिकार **{धारा 19(8)}**

निर्णय करते समय सूचना आयोग को अधिनियम के प्राविधानों के अनुपालन के सम्बन्ध में निम्नलिखित अधिकार प्राप्त हैं–

(अ) वह लोक प्राधिकरण (Public Authority) को अधिनियम के प्राविधानों के अनुपालन को सुनिश्चित करने के सम्बन्ध मे निम्न कार्यबाही हेतु आदेशित कर सकता है–

(i) सूचना माँगने वाले को किसी विशेष प्रारूप पर प्रार्थित सूचना उपलब्ध करायी जाये।
(ii) यदि लोक प्राधिकरण द्वारा, कोई लोक सूचना अधिकारी नियुक्त नहीं है तो उसे नियुक्त किया जाये।
(iii) कुछ सूचनाओं या सूचनाओं के वर्गीकरण को प्रकाशित किया जाये।
(iv) अभिलेखों के रख–रखाव, प्रबन्धन और उनको नष्ट करने की पद्धतियों में आवश्यक परिवर्तन किया जाये।
(v) लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित अधिकारियों के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम से सम्बन्धित जानकारी बढ़ाने के लिये प्रशिक्षण की व्यवस्था की जाये।
(vi) अधिनियम की धारा 4(1) (बी) के अन्तर्गत स्वैच्छिक घोषणाओं के अनुपालन के सम्बन्ध में वार्षिक–रिपोर्ट उपलब्ध करायी जाये।

(ब) शिकायतकर्ता को होने वाली हानि/क्षति की पूर्ति किये जाने हेतु लोक प्राधिकरण को निर्देश दे सकता है।
(स) अधिनियम में प्राविधानित किसी दण्ड को अधिरोपित कर सकता है।
(द) अपील के आवेदन को अस्वीकार कर सकता है।

सूचना आयोग द्वारा अपने निर्णय के सम्बन्ध में नोटिस दिया जाना **{धारा 19(9)}**

सूचना आयोग अपने निर्णय के साथ–साथ, यदि अपील का कोई अधिकार है तो उक्त सम्बन्ध में शिकायतकर्ता तथा लोक प्राधिकारी को नोटिस देगा।

सूचना आयोग स्वतंत्र रूप से सूचना प्राप्ति से सम्बन्धित शिकायतों की सुनवाई करता है। इसके लिए सूचना आयोग को वे सभी अधिकार प्राप्त हैं जो किसी सिविल न्यायालय के पास होते हैं।

सूचना आयोग को किसी भी लोक प्राधिकरण से या उसके विचाराधीन प्रकरण से सम्बन्धित किसी भी अभिलेख को प्राप्त कर उसका निरीक्षण करने का अधिकार है।

लोक सूचना अधिकारी या विभागीय अपीलीय प्राधिकारियों के आदेशों के विरूद्ध द्वितीय अपील के अतिरिक्त सूचना आयोग में अधिनियम की धारा 18 के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने में होने वाली कठिनाइयों की शिकायत भी की जा सकती है।

सूचना आयोग को अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत अर्थदण्ड तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही की अनुशंसा का अधिकार है।

यदि लोक सूचना अधिकारी द्वारा उचित कारण दिये बिना किसी नागरिक को उसके सूचना अनुरोध पत्र को प्राप्त करने से मना किया हो या अनुरोध के प्राप्त होने के उपरान्त निधारित समय सीमा के अन्दर सूचना उपलब्ध नही करायी हो या सूचना देने से मना कर दिया हो या अपूर्ण व भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई हो तो ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी दण्ड का भागीदार हो सकता है। निर्धारित तिथि के बाद सूचना देने में हुए विलम्ब के लिए अर्थदण्ड `250 प्रतिदिन की दर से निर्धारित है जिसकी अधिकतम सीमा `25,000 है। साथ ही विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही की अनुशंसा भी की जा सकती है।

सूचना आयोग के कर्तव्य/शक्तियाँ – {धारा 18(1)}

केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग का यह कर्तव्य है कि वह अग्रलिखित व्यक्तियों से शिकायत प्राप्त होने पर उनकी जाँच करे–

- जो केन्द्रीय/राज्य लोक सूचना अधिकारी की इस अधिनियम के अन्तर्गत नियुक्ति नहीं होने से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने इस अधिनियम के अधीन सूचना या अपील के लिये लोक सूचना अधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय प्राधिकारी या राज्य सूचना आयोग को उसका आवेदन नहीं प्रेषित किया है;
- जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुरोध की गई किसी जानकारी तक पहुँच के लिए इन्कार कर दिया गया हो;
- जिसे इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय–सीमा के अन्दर सूचना के लिए अनुरोध का उत्तर नहीं दिया गया है;
- जिससे ऐसे शुल्क की राशि में भुगतान की अपेक्षा की गयी है, जो वह अनुचित समझता है;
- जो यह विश्वास करता है कि उसे इस अधिनियम के अधीन अपूर्ण, भ्रामक या मिथ्या सूचना दी गयी है;
- जो इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करने या उन तक पहुँच प्राप्त करने से सम्बन्धित किसी अन्य विषय के सम्बन्ध में असन्तुष्ट हो;
- जिसे माँगी गई सूचना देने से इन्कार कर दिया है;
- जिसे निर्धारित समयावधि में सूचना तक पहुँचने के लिए अनुरोध का प्रत्युत्तर प्राप्त नहीं हुआ है;
- अभिलेखों के लिये अनुरोध करने या उन तक पहुँच करने से सम्बन्धित किसी अन्य विषय के सम्बन्ध में।

जहाँ यथास्थिति केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग को यह समाधान हो जाता है कि उस विषय में जाँच करने के लिए युक्तियुक्त आधार है वहाँ उसके सम्बन्ध में जाँच आरम्भ कर सकेगा। **{धारा 18(2)}**

सूचना आयोग की शक्तियाँ :– सूचना आयोग को सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 की शक्ति प्राप्त है यथा–

- किसी व्यक्ति को सम्मन करना (Summoning), उपस्थिति सुनिश्चित करना तथा शपथ पर उसके मौखिक या लिखित साक्ष्य लेना।
- किसी व्यक्ति को दस्तावेज या चीजें पेश करने के लिए विवश करना।
- दस्तावेजों के प्रकटीकरण और निरीक्षण की अपेक्षा करना।
- शपथ पत्र पर साक्ष्य लेना।
- किसी न्यायालय या कार्यालय में कोई लोक अभिलेख या उनकी प्रति मंगाना।
- साक्षियों की परीक्षा के लिये सम्मन जारी करना।
- कोई अन्य विषय जो विहित किया जाये। {धारा 18(3)}

यथास्थिति संसद में या राज्य विधान मण्डल के किसी अन्य अधिनियम के अन्तर्विष्ट किसी असंगत बात के होते हुए भी, यथास्थिति केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग इस अधिनियम के अधीन किसी शिकायत की जाँच करने के दौरान ऐसे किसी अभिलेख की परीक्षा कर सकेगा जिसे यह अधिनियम लागू होता है, जो लोक प्राधिकारी के नियंत्रण में है और उसके द्वारा ऐसे किसी अभिलेख को रोका नहीं जायेगा। {धारा 18(4)}

सूचना आयोग द्वारा दण्ड आरोपण तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही– **{धारा 20(1)}**

किसी शिकायत या अपील पर सुनवाई के समय यदि सूचना आयोग की इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि किसी लोक सूचना अधिकारी द्वारा उचित कारण के बिना किसी व्यक्ति के सूचना के अनुरोध के सम्बन्ध में–

- बिना युक्तियुक्त कारण से कोई आवेदन लेने से इन्कार किया गया है;
- निर्धारित समयावधि में कोई सूचना नहीं प्रदान की गई है;
- असद्भावनापूर्वक किसी सूचना के अनुरोध से इन्कार कर दिया गया है,
- जानबूझ कर गलत, भ्रामक या अपूर्ण सूचना दी गई हो;
- वांछित सूचना को नष्ट कर दिया गया है;
- सूचना देने में किसी प्रकार का व्यवधान डाला गया है। तब ऐसी दशा मे लोक सूचना अधिकारी पर सूचना देने में विलम्ब की अवधि या जब तक उचित सूचना पूर्ण रूप में नहीं दी जाती तब तक की अवधि के लिये आयोग ₹250 प्रति दिन की दर से आर्थिक दण्ड अधिरोपित कर सकता है लेकिन ऐसी शास्ति ₹25,000 से अधिक नहीं हो सकेगी।
- दण्ड आरोपित करने से पूर्व सूचना आयोग, लोक सूचना अधिकारी को अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिये उचित अवसर प्रदान करेगा।
- यदि सिद्ध करने का भार सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी का होगा कि उसने अपने दायित्व का निर्वहन समुचित रूप में और तत्परता से किया है।

राज्य सूचना आयोग द्वारा पारित दण्ड की धनराशि को राजकोष में जमा करने हेतु लेखाशीर्षक :–

शासनादेश संख्या 228/तैंतालिस–2009–15/2(3)/07, दिनांक 20 फरवरी, 2009 के अनुसार राज्य सूचना आयोग द्वारा पारित दण्ड की धनराशि को निम्न लेखाशीर्षक में जमा किया जाना है–

''0070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–60–अन्य सेवायें–800–अन्य प्रप्तियाँ–11–सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत प्राप्तियाँ''

अनुशासनात्मक कार्यवाही– {धारा 20(2)}

किसी शिकायत या अपील की सुनवाई के समय यदि सूचना आयोग इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना किसी उचित कारण के सूचना के अनुरोधों को स्वीकार करने में लगातार आनाकानी की है या अनुरोधकर्ताओं को समय पर सूचना उपलब्ध नहीं करायी है या द्वेषवश सूचना के अनुरोध का अस्वीकार कर दिया गया है या जानबूझकर गलत, अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी है या माँगी गई सूचना को नष्ट किया है या किसी भी तरह सूचना के दिये जाने के कार्य में व्यवधान डाला है तो सूचना आयोग ऐसे अधिकारी के विरूद्ध सेवा–नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति करेगा।

अधिनियम के अन्य मुख्य प्राविधान

सद्भावनापूर्वक की गयी कार्यवाही के लिए संरक्षण **{धारा 21}**

अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत यदि कोई व्यक्ति सद्भावनापूर्वक कोई कार्य करे तो ऐसे व्यक्ति के विरूद्ध कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही नहीं होगी। इस व्यवस्था का मुख्य उद्देश्य लोक सूचना अधिकारियों की स्वतंत्रता, निष्पक्षता एवं भयरहित कार्य करने का अवसर प्रदान करना है। लेकिन इस धारा का लाभ केवल तभी प्राप्त किया जा सकेगा जब कार्य सद्भावनापूर्वक किया गया हो।

अधिनियम का अध्यारोही (Overriding) प्रभाव **{धारा 22}**

शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 (Official Secrets Act, 1923) या अन्य किसी कानून या किसी कानून द्वारा प्रभावी किसी प्रलेख (Instruments) में किसी असंगत बात के होते हुए भी सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधान प्रभावी होंगे तथा इस अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव होगा।

न्यायालयों के अधिकार क्षेत्र से बाहर **{धारा 23}**

कोई न्यायालय इस अधिनियम के अधीन पारित किये गये किसी आदेश के सम्बन्ध में कोई वाद, आवेदन या अन्य कार्यवाही स्वीकार नहीं करेगा।

अधिनियम के प्राविधानों का अभिसूचना तथा सुरक्षा संगठनों पर लागू न होना **{धारा 24(4)}**

यह अधिनियम ऐसे अभिसूचना और सुरक्षा संगठनों पर लागू नहीं होगा जो समुचित सरकार द्वारा स्थापित ऐसे संगठन हैं, जो समय–समय पर सरकार द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायें। परन्तु भ्रष्टाचार के आरोपों तथा मानव अधिकारों के उल्लंघन से सम्बन्धित सूचना इस धारा के अन्तर्गत अपवर्जित नहीं की जायेगी। यदि माँगी गयी सूचना मानव अधिकारों के उल्लंघनों से सम्बन्धित है तो सूचना आयोग के अनुमोदन के पश्चात् ही उक्त सूचना दी जायेगी और ऐसी सूचना अनुरोध प्राप्ति के 45 दिनों के भीतर दी जा सकेगी।

भारत सरकार द्वारा सरकारी कार्यों में पारदर्शिता बढाने के एवं जवाबदेही बढ़ाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लागू किया गया। इस अधिनियम द्वारा भारत के सभी नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदान किया गया है। इस अधिनियम के क्रियान्वित होने से भ्रष्टाचार पर अंकुश लगेगा तथा जनप्रतिनिधियों तथा सरकारी पदाधिकारियों की जवाबदेही बढ़ेगी और भारत का प्रशासनिक तंत्र मजबूत होगा। कार्यालयों में कार्यों के सम्पादन तथा मापदण्डों के अनुरूप कार्य नहीं होने पर भी सूचना का अधिकार अंकुश बनेगा। अन्त में यह कहा जा सकता है कि सूचना प्रजातंत्र के लिए अत्यावश्यक है और इसकी प्राप्ति **"सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005"** के **प्रभावी क्रियान्वयन** से सम्भव है।

****

Disclaimer :–

यह लेख उ०प्र० सरकार के कार्मिकों के मात्र मार्गदर्शन हेतु है। नियमों/व्यवस्थाओं/प्रक्रियाओं आदि की विस्तृत जानकारी हेतु सन्दर्भित सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के साथ–साथ विभिन्न शासनादेशों/स्पष्टीकरणों/ निर्णयों आदि का अध्ययन आवश्यक है। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि उक्त लेख के आधार पर किसी भी प्रकार की कोई भी क्षति किसी पाठक को होती है तो उसके लिये लेखक, संस्थान, सम्पादक मण्डल अथवा प्रकाशक उत्तरदायी नहीं होंगे।

न राज्यं न च राजासीत्, न दण्डां न च दाण्डिक:।
स्वयमेव प्रजा: सर्वा, रक्षन्ति स्म परस्परम्॥

(न राज्य था और न राजा था, न दण्ड था और न दण्ड देने वाला। स्वयं सारी प्रजा ही एक दूसरे की रक्षा करती थी।)